



Waar kinderen belangrijk zijn!

Werkkostenregeling

INHOUD

Inleiding	2
1 Loon	3
2 Vrije ruimte	3
3 Gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen	4
4 Cafetariaregeling	5
5 Verstrekkingen	5
6 Financiële ontwikkeling	6
7 Ondertekening.....	7
8 Bijlage: Reglement cafetariaregelingen.....	8
9 Bijlage: Regeling Jubilea, Afscheid en Lief en Leed	17

Inleiding

Per 1 januari 2015 is de deelname aan de werkkostenregeling voor alle werkgevers verplicht gesteld. De werkkostenregeling is een regeling in de Wet op de Loonbelasting en regelt de belastbaarheid van zogenaamde 'werkkosten'. Werkkosten die de werkgever aan de werknemer, in het kader van de dienstbetrekking, vergoedt of verstrekt. Dit betreffen dus voorzieningen die aan de werknemer worden vergoedt of verstrekt naast het reguliere salaris, ofwel de Werkkostenregeling is een aanvullend document op de CAO-PO.

Samengevat houdt de werkkostenregeling het volgende in: binnen de werkkostenregeling is de werkgever "vrij" om maximaal 1,7% (2022) over de eerste € 400.000,- aan belastbaar loon (daarboven 1,18%) te besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen van werkkosten aan werknemers.

Op dit moment is de verwachting dat de fiscale loonsom van Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede in 2022 minimaal € 3.158.470 zal zijn. Dit betekent dat de vrije ruimte over 2022 minstens € 39.350 zal bedragen.

%	Fiscale loonsom	Vrije ruimte
1,70%	€ 400.000	€ 6.800
1,18%	€ 2.758.470	€ 32.550
Totaal	€ 3.158.470	€ 39.350

Indien de stichting meer werkkosten vergoed dan de berekende vrije ruimte dient over het bedrag boven dit forfait een eindheffing van 80% aan de belastingdienst afgedragen te worden.

Hiernaast kunnen er nog steeds bepaalde specifieke posten onbelast vergoed blijven worden, zijnde gerichte vrijstellingen. In de wet is vastgelegd welke verstrekkingen onder de werkkostenregeling vallen.

De CAO-PO kent al bepaalde regelingen voor persoonlijke vergoedingen, zoals die voor het verrekenen van vakbondscontributie en deelname aan een fietsregeling.

Jaarlijks wordt er een bedrag gebudgetteerd dat is bestemd voor voorzieningen in het kader van de Werkkostenregeling. Indien een overschrijding van de vrije ruimte wordt verwacht, dan behoudt de stichting zich het recht voor om gedurende een boekjaar de regeling verder aan te scherpen en kunnen de werknemers geen gebruik meer maken van de geboden voorzieningen.

1 Loon

Alle vergoedingen, verstrekkingen en/of terbeschikkingstellingen in het kader van een dienstbetrekking, zijn in principe "loon". Bij de werkkostenregeling gaat het ook om "loon", maar dan wel om loon dat vrijgesteld van (loon)belasting zou kunnen blijven, omdat dit loon als 'werkkosten' wordt aangemerkt. Werkkosten kunnen 'in geld', maar ook 'in natura' aan de werknemer toekomen. Het maakt niet uit of de werknemer recht heeft op het "loon". Een door de werkgever vrijwillig betaalde gratificatie of bonus is net zo goed loon, of dit nu wel of niet in de arbeidsvoorwaarden is geregeld. Ook maakt het niet uit of de werknemer voor het loon heeft gewerkt. Loon over verzuimde uren is ook loon. Daarmee is in beginsel alles wat een werkgever aan een werknemer verstrekt of vergoedt fiscaal "loon". Op deze regeling zijn twee uitzonderingen:

1. Verstrekkingen uit een andere hoedanigheid dan als werkgever. Bijvoorbeeld verstrekkingen uit medeleven (bijv. rouwkrans) of verstrekkingen waarbij de persoonlijke relatie voorop staan (bijv. fruitmand bij ziekte);
2. Vergoedingen en verstrekkingen die betrekking hebben op zogeheten "intermediaire kosten": kosten die in opdracht en voor rekening van de werkgever worden gemaakt, waarbij de werknemer het bedrag heeft "voorgeschoten".

Als er geen sprake is van loon, zijn de regels van de werkkostenregeling niet van toepassing. Onder vrijgesteld loon vallen:

- Vrijgestelde aanspraken (zoals bijv. pensioen, eenmalige uitkering bij ontslag);
- Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zoals bijv. vergoeding bij jubilea);
- Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken.

2 Vrije ruimte

Binnen de werkkostenregeling is Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede "vrij" om maximaal 1,7% (2022) over de eerste € 400.000,- aan belastbaar loon (daarboven 1,18%) te besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen van werkkosten aan werknemers. Dit is de zogenaamde "vrije ruimte".

De stichting bepaalt in beginsel zelf welke werkkosten ten laste van de vrije ruimte worden gebracht en daarmee als eindheffingsloon worden benoemd. Hierbij geldt dat de werkkosten die de stichting aanwijst maar 'redelijk' en 'gebruikelijk' zijn.

Het is van belang om gedurende het boekjaar in de gaten te houden dat de vrije ruimte niet wordt overschreden. Over het overschrijdingsbedrag dient namelijk 80% (2022) loonheffing te worden betaald in de vorm van zogenaamde 'eindheffing'. De eindheffing wordt aan het einde van het jaar berekend en afgedragen aan de belastingdienst.

3 Gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen

Voor een aantal vergoedingen en verstrekkingen aan werknemers bestaan zogenaamde 'gerichte vrijstellingen'. Deze hoeven niet opgenomen te worden in de vrije ruimte van de WKR. De vrijstellingen die van toepassing zijn voor Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede zijn als volgt:

- Kostenvergoedingen voor zakelijke reizen en woon-werkverkeer met eigen vervoer van maximaal € 0,19 per kilometer;
- Losse kaartjes voor zakelijke reizen met openbaar vervoer;
- Kosten van tijdelijk verblijf voor de dienstbetrekking, zoals overnachtingen tijdens dienstreizen en maaltijden;
- Vergoeding van de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
- Cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke, voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk;
- Studie- en opleidingskosten;
- Procedures tot erkenning van verworven competenties (EVC-procedures) met het oog op het verwerven van inkomen;
- Een vaste netto onkostenvergoeding voor bestuurder en directeuren ter dekking van de kosten die hij in het kader van de uitoefening van zijn dienstbetrekking maakt;
- Kosten van outplacement;
- Verhuiskosten, als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking (wisseling van standplaats);
- Verstrekken van: gereedschappen, computers, communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur, die noodzakelijk zijn voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

Daarnaast geldt een zogenaamde nihilwaardering voor bepaalde soorten loon in natura, te weten:

- Voorzieningen op de werkplek: zoals een computer, een kopieerapparaat en een vaste telefoon;
- De ter beschikking gestelde Arbo-voorzieningen op de werkplek;
- Consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd. Denk aan koffie, thee, e.d.

4 Cafetarieregeling

Binnen de werkkostenregeling kan gebruik worden gemaakt van zogenaamde cafetarieregelingen. Met een cafetarieregeling kan de werknemer belast loon ruilen voor diverse vormen van onbelaste vergoedingen of verstrekkingen. Een cafetarieregeling kan daardoor erg aantrekkelijk zijn voor de werknemers van Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede. De stichting heeft bepaald dat er binnen de werkkostenregeling gebruik kan worden gemaakt van de volgende cafetarieregelingen:

- een vergoeding voor de kosten van lidmaatschap van een vakbond;
- een vergoeding voor reiskosten in verband met woon-werkverkeer;
- een vergoeding voor een fiets die gebruikt wordt voor het woon-werkverkeer.

De deelname aan de cafetarieregeling is gebaseerd op het Reglement Cafetarieregeling. In deze regeling wordt uitgebreid ingegaan op de voorwaarden en condities waarop deze regeling gebaseerd is. Het reglement is als bijlage aan dit document toegevoegd.

5 Verstrekkingen

Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede kan aan de werknemers verstrekkingen doen. Verstrekkingen kunnen bedoeld zijn om de functie van de werknemer te kunnen uitvoeren dan wel die naar maatschappelijke opvatting niet worden ervaren als beloningsvoordeel, maar die wel horen bij het dienstverband. De door de werkgever gedane verstrekkingen hoeven bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst niet te worden terugbetaald of teruggegeven aan de werkgever.

De (mogelijke) verstrekkingen voor de stichting zijn als volgt:

- Kantinebenodigdheden;
- Vakliteratuur;
- ARBO-activiteiten;
- Parkeer en pontkosten;
- Personeelsuitjes;
- Jaarlijkse BBQ;
- Kerstpakket;
- Attentie dag van de leraar;
- Maaltijden in verband met bijvoorbeeld overwerk;
- Regeling jubilea, afscheid en lief en leed;
- De 'lekker in je vel bonus'.

De stichting is van mening dat het op gepaste wijze aandacht dient te besteden aan bijzondere gebeurtenissen van het personeel in de persoonlijke sfeer. Dit gebeurt door een blijk van medeleven, waardering en belangstelling, in de vorm van het sturen van een attentie en/of persoonlijke vertegenwoordiging door of namens het bestuur. De gebeurtenissen spreiden zich uit over meerdere levensfasen. Afspraken over "gepaste wijze aandacht besteden" zijn opgenomen in de regeling jubilea, afscheid en lief en leed, waarin de geldende gelegenheden en budgetten zijn vermeld. De regeling wordt in de bijlage weergegeven.

Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede hecht veel waarde aan de gezondheid van haar werknemers. Zij zijn tenslotte het kapitaal van de stichting. Om de werknemers te stimuleren voor een gezonde levensstijl biedt de stichting de werknemers de mogelijkheid om gebruik te maken van de 'lekker in je vel bonus'. Deze bonus geeft werknemers de mogelijkheid om zich op geestelijk en/of lichamelijk vlak verder te ontwikkelen om zo (nog) lekkerder in hun vel te komen. De bonus is dan ook op meerdere manieren in te zetten, waardoor iedere werknemer de mogelijkheid krijgt hier gebruik van te maken. Te denken valt o.a. aan:

- Abonnement sportschool;
- Wandelschoenen;
- Meditatiecursus;
- Sportfiets (die niet gebruikt wordt voor woon-werkverkeer);
- Zwemabonnement;
- Sportkleding.

Om gebruik te kunnen maken van deze bonus dient aan de volgende voorwaarden te worden gedaan:

- Er dient sprake te zijn van de aanschaf van een goed of een activiteit die de levensstijl van een medewerker positief kan beïnvloeden;
- De aanschaf vindt niet plaats bij een particulier. Dit wil zeggen dat de aanschaf alleen kan worden gedaan indien sprake is van een factuur inclusief BTW.
- De maximale onbelaste vergoeding bedraagt € 100,- inclusief BTW per jaar.
- Deelname geschiedt alleen met overlegging van een betaalbewijs en de originele, op (geboorte)naam gestelde factuur met duidelijke vermelding van aanschafdatum, BTW en specificatie van de aangeschafte goederen en/of activiteit en de daarbij behorende bedragen.
- Aanschaf van de goederen/activiteiten en de (gedeeltelijke) uitbetaling van de onbelaste vergoeding vinden in hetzelfde kalenderjaar plaats.
- Een aanvraag kan worden ingediend bij het stafbureau van de stichting door een declaratieformulier in te vullen. Dit declaratieformulier is te vinden op de website van de stichting.
- De bestuurder bepaalt of het aangeschafte goed of activiteit aan de voorwaarden voldoen.

6 Financiële ontwikkeling

Gedurende het boekjaar wordt nauwlettend in de gaten gehouden hoe het verloop van de werkkosten zich ontwikkelt ten opzichte van de vrije ruimte die voor dat jaar geldt.

Een overschrijding van de vrije ruimte is niet wenselijk aangezien over het overschrijdingsbedrag 80% (2022) loonheffing dient te worden betaald in de vorm van zogenaamde 'eindheffing'.


Jaarlijks wordt er een bedrag gebudgetteerd dat is bestemd voor voorzieningen in het kader van de Werkkostenregeling. Indien een overschrijding van de vrije ruimte wordt verwacht, dan behoudt de stichting zich het recht voor om gedurende een boekjaar de regeling verder aan te scherpen en kunnen de werknemers geen gebruik meer maken van de geboden voorzieningen.

7 Ondertekening

Door ondertekening wordt akkoord gegaan met de inhoud van dit beleid 'Werkkostenregeling'.

College van Bestuur





Mevrouw H.J. Sikken
Voorzitter College van Bestuur

Datum: 04-07-2022

Namens de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad




B. van Rijswijk
Voorzitter Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Datum: 05-07-2022

8 Bijlage: Reglement cafetarieregelingen

Deelname cafetarieregelingen

Fiscaal voordeel genieten? Dat kan via de cafetarieregeling.

Met deze regeling worden alle medewerkers in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de fiscale mogelijkheden die de regeling te bieden heeft.

Het voordeel voor de werknemer bestaat uit de loonheffing die niet berekend wordt over het brutobedrag dat ingezet wordt voor een netto vergoeding.

Hoe gaat het in zijn werk?

Middels deze regeling kunt u geheel naar eigen wens uit een aantal mogelijkheden kiezen om een fiscaal voordeel te genieten.

De werknemer gaat akkoord met een verlaging van het brutoloon. Hieronder wordt in het kader van deze regeling verstaan: het vakantiegeld, de structurele eindejaarsuitkering en de eindejaarsuitkering OOP.

De verlaging van het loon kan in sommige gevallen nadelige consequenties opleveren. Een lager brutoloon heeft gevolgen bij het vaststellen van uitkering als gevolg van WW of arbeidsongeschiktheid. Door het toepassen van de cafetarieregeling kunt u dus mogelijk een lagere uitkering ontvangen. In het kader van de WW en WIA worden namelijk de laatste 12 maanden aangehouden als basis voor de uitkering.

In ruil voor de verlaging van het brutoloon ontvangt de werknemer een onbelaste vergoeding. De werknemer kiest voor het bedrag waarmee het loon wordt verlaagd uit één of meer van de volgende vergoedingen:

- een vergoeding voor de kosten van lidmaatschap van een vakbond;
- een vergoeding voor reiskosten in verband met woon-werkverkeer;
- een vergoeding voor een fiets die gebruikt wordt voor het woon-werkverkeer.

De deelname aan de cafetarieregelingen is gebaseerd op het Reglement Cafetarieregeling, welke hieronder wordt toegelicht. In deze regeling wordt uitgebreid ingegaan op de voorwaarden en condities waarop deze regeling gebaseerd is.

Om deel te kunnen nemen aan deze regeling zijn formulieren opgesteld waarmee de vergoeding aangevraagd kan worden. Deze formulieren dienen voor een bepaalde datum ingeleverd te worden bij de directeur. De exacte datum staat op het formulier. Zonder een ingevuld formulier kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen.

Indien er vragen zijn over deelname en de gevolgen hiervan neemt u dan contact op met uw leidinggevende.

Artikel 1: Definitie cafetarieregeling

- 1.1 Werkgever stelt werknemer in de gelegenheid om arbeidsvoorwaarden af te stemmen op persoonlijke behoeften. Tevens biedt deze regeling de medewerker de ruimte om optimaal gebruik te maken van de fiscale mogelijkheden.
- 1.2 In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a werkgever: Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede
 - b werknemer: de persoon die een dienstverband heeft bij werkgever. Stagiaires en medewerkers die niet in loondienst zijn, vallen niet onder het begrip "werknemer" in het kader van deze regeling.

Artikel 2: Bronnen

- 2.1 De cafetarieregeling is gebaseerd op het principe dat een bruto-korting wordt ingezet om een onbelaste vergoeding te ontvangen. Dat wil zeggen dat de werknemer een bepaalde bron inzet waarmee deze een doel kan realiseren. Bronnen zijn hierbij het vakantiegeld, de structurele eindejaarsuitkering en de eindejaarsuitkering OOP. Ook het maandelijks brutoloon kan worden ingezet, maar hier zijn nadelige consequenties aan verbonden; zie hiervoor artikel 5.
- 2.2 Brutoloonbestanddelen
 - 2.2.1 Bij toepassing van de cafetarieregeling wordt, met toestemming van werknemer, aangewezen bron zoals genoemd in 2.1 verlaagd. Het totale bedrag dat in mindering wordt gebracht op de door werknemer opgebouwde aanspraken wordt als een onbelaste vergoeding uitbetaald.
 - 2.2.2 De onbelaste vergoeding wordt betaald in de reguliere uitbetalingsmaand van de gekozen bron.
 - 2.2.3 Het totaal in te zetten bedrag bedraagt ten hoogste het bedrag dat de medewerker ontvangt op basis van het opgebouwde recht vakantiegeld, structurele eindejaarsuitkering en/of eindejaarsuitkering OOP gedurende het kalenderjaar. Indien de werknemer kiest voor verlaging van het maandelijks brutoloon, dan mag dit loon niet lager worden dan het wettelijk vastgestelde minimumloon.
 - 2.2.4 Om aanspraak te maken op één of meer doelen, dient het inzetten van brutoloonbestanddelen (bronnen) in hetzelfde kalenderjaar gevolgd te worden door de betaling van de onbelaste vergoeding(en), genoemd in artikel 3.1, voor het bedrag waarmee het brutoloon is verlaagd.

Artikel 3: Doelen

- 3.1 De in artikel 2 genoemde bronnen kunnen ingezet worden om doelen te verwezenlijken. Zo kan bijvoorbeeld een gedeelte van een bron ingezet worden om de maximale onbelaste vergoeding te ontvangen. Binnen de cafetarieregeling heeft de werkgever de nader genoemde doelen aangewezen. Per regeling is er een toelichting gegeven.

3.1.1 Vakbondscontributie

Definitie Belastingvrije vergoeding van het lidmaatschap van een vakbond.

Toelichting

Werknemers die lid zijn van een vakbond kunnen kiezen voor een belastingvrije vergoeding van de reeds betaalde vakbondscontributie. Deze vergoeding wordt gedaan in ruil voor het inzetten van één van de bronnen die worden genoemd in artikel 2.2. De inzet is gelijk aan het bedrag dat de medewerker aan contributie heeft betaald. Dit bedrag zal blijken uit de factuur die door de vakbond naar de medewerker wordt gestuurd of uit bankafschriften.

Veelal ontvangt het vakbondslid een formulier van de vakvereniging. Wanneer hierop de benodigde informatie staat, volstaat dit formulier.

Voorwaarden

- Werknemer dient bij de aanvraag voor een belastingvrije vergoeding inzake reeds betaalde vakbondscontributie een bewijs van lidmaatschap van de vakorganisatie toe te voegen, waaruit blijkt hoe hoog het bedrag is dat de medewerker aan vakbondscontributie verschuldigd is.
- Deze regeling wordt toegepast in de maand december, uitgaande van de structurele eindejaarsuitkering en/of de eindejaarsuitkering OOP

Voorbeeld

Een medewerker is lid van een vakvereniging en betaald € 200,- contributie per jaar. Uitgaande van een belastingtarief van 42% bedraagt het voordeel voor de medewerker € 84,- (€ 200,- x 42%).

3.1.2 Fietsplan

Definitie Belastingvrije vergoeding voor de aanschaf van een (elektrische) fiets en daarmee samenhangende zaken welke ten behoeve van het (woon)-werkverkeer gebruikt worden.

Toelichting

Iedere werknemer kan van deze regeling gebruik te maken. Het is tevens mogelijk om de fiets te gebruiken voor het afleggen van de afstand tussen het woonadres en een carpoolplaats, het station, werk-werkverkeer et cetera.

Voor de verwerking van deze vergoeding worden per deelnemer kosten in rekening gebracht bij de werkgever. De werkgever belast deze kosten door aan de werknemer. Wanneer de administratiekosten het belastingvoordeel overschrijden zal de aanvraag niet in behandeling worden genomen dan wel worden gecorrigeerd.

Voorwaarden

- De fiets dient te worden aangeschaft bij een niet-particulier. Dit wil zeggen dat aanschaf alleen kan worden gedaan indien sprake is van een factuur inclusief BTW.
- De maximale onbelaste vergoeding bedraagt voor de fiets € 500,- inclusief BTW, accessoires en fietsverzekering. Dit bedrag geldt ook voor fietsen met een hogere aanschafwaarde.
- Deelname aan het fietsplan geschiedt alleen met overlegging van een betaalbewijs en de originele, op (geboorte)naam gestelde factuur met duidelijke vermelding van aanschafdatum, BTW en specificatie van aangeschafte goederen en daarbij behorende bedragen. Voor verrekening van de fietsverzekering geldt dat de polis (met vermelding van de premie) bijgevoegd dient te worden.
- Aanschaf van de fiets en de (gedeeltelijke) uitbetaling van de onbelaste vergoeding vinden in hetzelfde kalenderjaar plaats.
- De werkgever heeft het recht om de verrekening te verspreiden over 5 fiscale jaren. Dit i.v.m. de fiscale ruimte die de werkgever heeft (forfait).
- Een werknemer komt eenmaal per 60 maanden in aanmerking voor een onbelaste vergoeding naar aanleiding van de aanschaf van de fiets, accessoires en een eventuele fietsverzekering.

Invullen op het formulier

- Verklaring tot instemming met het verlagen van de eindejaarsuitkering, het vakantiegeld of het maandelijkse brutoloon, betrekking hebbend op het kalenderjaar waarin het formulier wordt ingediend.
- Verklaring dat werknemer bekend is en instemt met het reglement cafetariaregeling, in het bijzonder de bepaling uit artikel 5.1.
- Verklaring dat werknemer voldoet aan de voorwaarden uit de toelichting van het reglement.

Voorbeeld

Een medewerker schaft een fiets, inclusief accessoires en verzekering, aan van € 1.000,-. De aanschafwaarde ligt boven het toegestane bedrag van € 500; wat betekent dat € 500,- niet in aanmerking komt voor vergoeding.

De medewerker kan aanspraak maken op een onbelaste vergoeding van € 500,-. Er dient in dit geval € 500,- aan bronnen (zie artikel 2) te worden ingezet.

Uitgaande van een belastingtarief van 42% bedraagt het voordeel voor de medewerker € 210,- ($€ 500,- \times 42\%$).

3.1.3 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Definitie Belastingvrije vergoeding reiskosten woon-werkverkeer welke, indien werkgever niet de maximale reiskostenvergoeding woon-werkverkeer vergoedt, alsnog onbelast kan worden vergoed.

Toelichting

De Belastingdienst heeft de maximale reiskostenvergoeding vastgesteld op € 0,19 cent per kilometer. Dit geldt voor zowel reiskosten woon-werkverkeer als zakelijke reiskosten. Indien een werknemer in totaliteit minder ontvangt dan fiscaal mag worden vergoed, dan blijft er ruimte over. Het bedrag van deze ruimte kan door de werkgever alsnog onbelast worden vergoed. Deze vergoeding wordt gedaan in ruil voor het inzetten van één van de bronnen welke worden genoemd in artikel 2.1.

Voor de verwerking van deze vergoeding worden per deelnemer kosten in rekening gebracht bij de werkgever. De werkgever belast deze kosten door aan de werknemer. Wanneer de administratiekosten het belastingvoordeel overschrijden zal de aanvraag niet in behandeling worden genomen dan wel worden gecorrigeerd.

Begripsbepalingen

- Woon-werkkilometers zijn de daadwerkelijke kilometers die tussen het huisadres en de standplaats van de werknemer worden afgelegd.
- Woon-werkkilometers worden berekend volgens de route van de ANWB-routeplanner, snelste route. Hierbij is het niet van belang welk vervoermiddel door de werknemer gebruikt wordt.

Invullen op het formulier

- Het aantal werkdagen waarop, gedurende het betreffende jaar, gereisd is of gereisd zal worden naar de plaats van tewerkstelling van werknemer. Werknemers met een fulltime betrekkingssomvang die volgens het reguliere werkrooster elke dag reizen kunnen uitgaan van 214 werkdagen per kalenderjaar. Voor werknemers die volgens het reguliere werkrooster niet elke dag reizen, voor parttimers en medewerkers die slechts een deel van het jaar hebben gewerkt, geldt het aantal werkdagen naar evenredigheid. Werknemer hoeft hierbij geen rekening te houden met dagen die zijn uitgevallen wegens kortdurend ziekteverlof en vakantie;
- Werknemers die gedurende het kalenderjaar langer dan zes werkweken aaneengesloten ziek of met verlof (anders dan vakantie) zijn geweest, dienen aan de hand van de jaarplanning aan te tonen op welke dagen zij hebben gereisd naar hun standplaats. Deze medewerkers dienen het werkelijke aantal werkdagen te hanteren bij het vaststellen van het aantal reisdagen;
- Het aantal kilometers enkele reis dat door de werknemer wordt afgelegd inzake woon-werkverkeer;
- Een verklaring dat de werknemer bekend is en instemt met het reglement cafetariaregeling;
- Een verklaring dat de werknemer voldoet aan de voorwaarden zoals deze in de toelichting van het reglement zijn opgenomen;
- Een verklaring dat hij instemt met het verlagen van zijn of haar gekozen bron, dat betrekking heeft op het kalenderjaar waarin het formulier wordt ingediend.

Voorbeeld

Een fulltime leerkracht (PO) woont 17 kilometer enkele reis van zijn werkplek en ontvangt een onbelaste vergoeding van € 547,80 per jaar (10 maanden x € 54,78).

De maximale onbelaste vergoeding bedraagt € 1.382,44 per jaar (17 x 2 x 214 x € 0,19). De ruimte tussen de ontvangen reiskostenvergoeding en de maximale fiscaal toegestane vergoeding bedraagt voor de medewerker € 834,64 (€ 1.382,44 - € 547,80). Dit bedrag kan alsnog onbelast worden vergoed. Uitgaande van een belastingtarief van 42% bedraagt het voordeel voor de medewerker ongeveer € 350,55 (€ 834,64 x 42%).

Artikel 4: Uitgangspunten

- 4.1 Werkgever stelt werknemer in de gelegenheid om een keuze te maken als het gaat om het al dan niet deelnemen aan de cafetariaregeling.
- 4.2 De regeling staat in beginsel open voor alle werknemers.
- 4.3 Aanvragen dienen uiterlijk 1 mei (verrekening met vakantie-uitkering) en/of 1 december (verrekening met structurele eindejaarsuitkering / eindejaarsuitkering OOP) van het betreffende kalenderjaar te zijn ingediend middels het daarvoor bestemde aanvraagformulier.

Artikel 5: Consequenties

- 5.1 De verlaging van het brutoloon heeft als voordeel dat er minder loonbelasting en premies sociale verzekeringen hoeven te worden betaald. Het belastbare inkomen van de medewerker wordt door deelname aan de cafetariaregeling lager, wat mogelijk invloed heeft op de inkomensafhankelijke toeslagen, bijvoorbeeld huurtoeslag en zorgtoeslag. De verlaging van het brutoloon van de medewerker heeft geen gevolgen voor het pensioengevend loon als de verlaging niet groter is dan 30%. De verlaging van het brutoloon heeft wel gevolgen voor de hoogte van het verzekerd inkomen voor de WW, ZW, WGA en de WIA. Wanneer bijvoorbeeld een medewerker een deel van zijn brutoloon gebruikt als bron en hij wordt binnen 2 jaar werkloos of arbeidsongeschikt, dan zal dit gevolgen hebben voor de hoogte van de uitkering. Tevens heeft een verlaging van het maandelijkse brutoloon effect op de hoogte van de structurele eindejaarsuitkering, eindejaarsuitkering OOP en het vakantiegeld welke op basis van het maandelijkse brutoloon worden berekend.
- 5.2 Het inzetten van de structurele eindejaarsuitkering of het vakantiegeld leidt tot een verlaging van een eventuele WIA- WW-, WGA- of ZW-uitkering. Deze inzet heeft geen invloed op de opbouw van recht op structurele eindejaarsuitkering of vakantiegeld.

Artikel 6: Aanvraagprocedure

6.1 Om deel te kunnen nemen aan de cafetarieregeling, zoals vastgesteld in dit reglement, dient werknemer uiterlijk op 1 mei (voor verrekening met vakantie-uitkering) of 1 december (voor verrekening met de structurele eindejaarsuitkering / eindejaarsuitkering OOP) van het betreffende jaar een volledig ingevuld en ondertekend formulier inzake het gebruik van de cafetarieregeling aan werkgever te overhandigen. Werkgever heeft hiervoor de volgende formulieren opgesteld:

- *'Deelnameformulier regeling vakbondscontributie' (of gebruik formulier van de vakvereniging)*
- *'Deelnameformulier regeling uitruil eindejaarsuitkering voor vergoeding reiskosten woon-werkverkeer' (beschikbaar gesteld door het administratiekantoor in september/oktober)*
- *'Deelnameformulier regeling fietsenplan'*

6.2 Werknemer legt het door hem of haar ondertekende formulier voor aan werkgever. Werkgever geeft, na controle, goedkeuring door het ondertekenen van het in te dienen aanvraagformulier. Werkgever stuurt de aanvraag naar Groenendijk Onderwijsadministratie BV. Het administratiekantoor verwerkt de aanvraag, nadat is voldaan aan de gestelde voorwaarden. Wanneer uit beoordeling blijkt dat de aanvraag niet voldoet aan de gestelde vereisten, ontvangt de werknemer de aanvraag retour, met het verzoek om de aanvraag aan te passen en voor de gestelde einddatum opnieuw in te sturen.

6.3 Verklaringen welke na 1 mei en/of 1 december van het betreffende kalenderjaar worden ontvangen, kunnen mogelijk niet meer in behandeling worden genomen. Hierbij wordt de datum van ontvangst door het administratiekantoor als richtlijn aangehouden.

Artikel 7: Verhaal

7.1 Indien bij controle door de Belastingdienst en/of werkgever blijkt dat door werknemer onjuiste gegevens zijn aangeleverd, dan zal de ontvangen onbelaste vergoeding alsnog worden belast. Dit zal voor de werknemer leiden tot een extra inhouding van loonheffing.

7.2 Indien blijkt dat werknemer, als gevolg van een onjuiste verklaring, onterecht gebruik heeft gemaakt van de cafetarieregeling, zullen alle eventueel daaruit voortvloeiende boetes, extra loonheffing of naheffingsaanslagen voor rekening van de werknemer komen.

7.3 Werkgever kan aan werknemer disciplinaire maatregelen opleggen indien er sprake is van het met voorbedachten rade afgeven van een onjuiste verklaring. In dat geval is er sprake van frauduleus handelen, wat in het uiterste geval kan leiden tot het ontslag van de werknemer.

7.4 Indien de werkgever in het kader van deze regeling extra verwerkingskosten maakt, komen deze voor rekening van werknemer. Het betreft kosten voor deelname aan artikel 3.1.2. Fietsenplan en 3.1.3. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer welke op het nettoloon worden ingehouden.

Artikel 8: Toepassing regeling

- 8.1 Deze regeling is van toepassing gedurende het jaar 2022. Werkgever heeft besloten om deze regeling ieder jaar stilzwijgend te verlengen. Indien wettelijke bepalingen en/of uitvoeringsregelingen nadelige gevolgen hebben voor de uitvoering van deze regeling, behoudt de werkgever het recht om deze regeling aan te passen, of in het uiterste geval stop te zetten. Werkgever behoudt het recht om deze regeling te wijzigen of in te trekken op het moment dat de fiscale regelgeving inzake onbelaste vergoedingen wijzigt.
- 8.2 Werkgever evalueert deze regeling jaarlijks en bepaalt voor 1 november van het jaar of deze regeling al dan niet gecontinueerd dan wel aangepast wordt in het komende kalenderjaar.
- 8.3 Werkgever behoudt zich het recht voor om aanvragen door te schuiven naar het eerstvolgende kalenderjaar indien de beschikbare forfaitaire ruimte binnen de werkkostenregeling onvoldoende is om aanvragen te honoreren zonder dat dit leidt tot een eindheffing van 80%.
- 8.4 De doelen die worden genoemd in artikel 3.1, met uitzondering van cafetaria woon-werkverkeer, worden ten laste gebracht van de beschikbare forfaitaire ruimte binnen de werkkostenregeling. Werkgever behoudt zich het recht voor om jaarlijks te bepalen welke doelen in de forfaitaire ruimte ondergebracht worden.
- 8.5 Op deze regeling is het Nederlands recht van toepassing.
- 8.6 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgever.

9 Bijlage: Regeling Jubilea, Afscheid en Lief en Leed

Bijzonderheid	Attentie	Uitvoerder Attentie	Feest	Uitvoerder feest
Jubileum				
12,5 jaar bij stichting	Bloemen € 20,00 en cadeau 30,00	Stafbureau bloemen / cadeau directeur	Geen	
25 jaar bij stichting	Bloemen € 20,00 en cadeau € 30,00	Stafbureau bloemen / cadeau directeur	receptie of etentje t.w.v. € 300,00	Directeur
40 jaar bij stichting	Bloemen € 20,00 en cadeau € 30,00	Stafbureau bloemen / cadeau directeur	receptie of etentje t.w.v. € 300,00	Directeur
25 jaar in het onderwijs	Bloemen € 20,00 en cadeau € 30,00	Stafbureau bloemen / cadeau directeur	Geen	
40 jaar in het onderwijs	Bloemen € 20,00 en cadeau € 30,00	Stafbureau bloemen / cadeau directeur	Geen	
Afscheid				
Pensioen OP/OOP/Adjunct	Bloemen € 20,00 (eventueel cadeau door het team)	Stafbureau	Afscheid t.w.v. € 300,00	Directeur
Pensioen DIR	Bloemen € 20,00 (eventueel cadeau door het team)	Stafbureau	Afscheid t.w.v. € 300,00	Adj. directeur
Ontslag op eigen verzoek < 10 jaar	Bloemen € 20,00 (eventueel cadeau door het team)	Directeur	Geen	
Ontslag op eigen verzoek > 10 jaar	Bloemen € 20,00 (eventueel cadeau door het team)	Directeur	Afscheid t.w.v. € 75,00	Directeur
Lief en Leed	Staf		School	Bedrag
In dienst	Niets		Bloemen	€ 20,00
Geboorte	Kaart bij kennisgeving		Bloemen (eventueel cadeau door het team)	€ 20,00
Huwelijk	Kaart bij kennisgeving		Bloemen (eventueel cadeau door het team)	€ 20,00
Langdurige ziekte	Staat beschreven in ons ziekteverzuimbeleid			
Overlijden medewerker	In overleg met familie			